



Gemeente
LEBBEKE

ACADEMIEREGLEMENT

**Gemeentelijke academie voor muziek, woord,
dans en beeld te Lebbeke**

Inhoud Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	pg. 3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	pg. 4
Hoofdstuk 3 Inschrijving	pg. 5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	pg. 7
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	pg. 8
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	pg. 9
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	pg. 11
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	pg. 14
Hoofdstuk 9 Leefregels	pg. 14
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	pg. 18
Hoofdstuk 11 Academieraad	pg. 21
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	pg. 21
Hoofdstuk 13 Klachten	pg. 22
Gemeenteraadsbesluit	

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Lebbeke – Flor Hofmanslaan 1 en de leerlingen/ouders van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans en Beeld met als administratieve zetel Stationsstraat 17 – 9280 Lebbeke.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2 §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° aangetekend: met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

3° academieraad: inspraakorgaan in de academie met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap.

4° artistiek-pedagogisch project: het geheel voor de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur de academie en haar werking heeft bepaald.

5° directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

6° leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

7° lesdag: elke dag waarop een leerling een lesactiviteit heeft.

8° ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

9° schoolbestuur: de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, i.c. het gemeentebestuur van Lebbeke.

10° werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in deze gegevens voordoen.

§2. oudercontacten

De academie organiseert op geregelde tijdstippen presentaties (klasconcerten, toonmomenten, producties...) met gelegenheid tot oudercontact.

Na afloop van de winter- en zomerproeven muziekatelier is er gelegenheid tot oudercontact: de ouders worden hiervan via mail op de hoogte gebracht door de leerkracht.

§3. aanwezigheid

De leerling en de ouders van de minderjarige leerling zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is.

Afwezigheden worden schriftelijk gemeld. In het geval een minderjarige leerling onwettig afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt/bezorgen de leerling/ouders aan de academie alle relevante

documenten en info met betrekking tot de leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders/zorgleerkracht wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§5. taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands.

§6. zelfstudie

De leerlingen/ouders volgen de instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen op. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie.

§7. leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

§8. leerloopbaanbegeleiding

De academie kan gericht advies uitbrengen omtrent de onderwijsloopbaan van de leerling.

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 5 Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

bijlage 1: capaciteit

Artikel 6 §1. De volgende personen, die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

-leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie binnen hetzelfde domein.

Leerlingen, die met succes de 2^{de} graad volledig afgerond hebben, kunnen vanaf de 3^{de} graad een aanvraag indienen om een 2^{de} instrument of een 2^{de} optie van hetzelfde domein te volgen. Hiertoe dient de leerling een gemotiveerde aanvraag in bij de directie, ten laatste op 15 september (formulier te verkrijgen op het secretariaat).

Na goedkeuring door de directie en een positieve evaluatie door de leerkrachten van beide instrumenten / opties na 3 maanden (december) kunnen leerlingen 2^{de} instrument dit verder blijven volgen. Na een

negatieve evaluatie na 3 maanden dient de leerling het 2^{de} instrument stop te zetten.

De leerling dient op het einde van elke schooljaar positief geëvalueerd te zijn voor de combinatie van beide instrumenten / opties, zo niet dient het 2^{de} instrument / de 2^{de} optie stopgezet te worden.

-niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Dit geldt o.a. voor leerlingen 1.2 in het domein muziek voor instrument. Leerlingen 1.1 in het domein muziek volgen enkel het groepsvak.

-niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet bereikt is door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moeten de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd 12 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 10 specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit schriftelijk bekend bij directie en secretariaat d.m.v. een motivatiebrief voor 10 september.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij/zij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beslist om de leerling al dan niet toe te laten:

-het doorlopen van een toelatingsperiode en/of

-op basis van leerlingenevaluatie en/of

-op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

§1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld en de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.

§2. Een leerling voor wie het wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald (voor 1 november), kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

§3. Als een ingeschreven leerling zich voor 1 oktober weer uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug.

Artikel 12 retributie voor organiseren van DKO

bijlage 2: uittreksel uit het register der beraadslagingen van de gemeenteraad zitting van 29 mei 2024 – retributiereglement

Artikel 13 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 14 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich eventueel wenden tot de administratie en in tweede instantie tot het schoolbestuur.

Artikel 15 Sponsoring of ondersteuning aan de academie kan enkel met schriftelijke toestemming van het schoolbestuur.

§1. Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2. De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien

1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek-pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie.

2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

§4. In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 16 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 17 §1. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de leraar. Voor minderjarige leerlingen is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

§2. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

§3. Enkel tijdens de generale week / generale repetitie, voorafgaand aan een groot project, gaan / gaat deze repetitie(s) voor op andere lessen.

Bij extra repetities buiten deze generale week / generale repetitie krijgen de normale lessen voorrang op deze repetities. Eventueel kunnen hierover afspraken gemaakt worden tussen de betrokken leerkrachten.

Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (secretariaat of leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht door de leerling of ouders.

Artikel 19 gewettigde afwezigheden

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

bijlage 3: afwezigheden in het DKO

§2. Elke afwezigheid moet schriftelijk gemeld worden aan het secretariaat of de leerkracht met vermelding van de reden.

§3. Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

Artikel 20 ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is, wordt beschouwd als ongewettigde afwezigheid.

§2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot een van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21 De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster of wijzigingen worden tijdig bekend gemaakt.

Artikel 22 Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders afgesproken.

Artikel 24 toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 15 minuten voor het begin van de les tot 15 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 25 lesverplaatsing

Een les kan door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht door de leerkracht.

Artikel 26 schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden tijdig bekendgemaakt via website en/of infobrochure en/of mail.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

§3. Opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is – minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

§4. Het schorsen van lessen kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 27 agenda

De academieagenda wordt als intermediair gebruikt in de 2^{de} graad van het domein muziek.

Artikel 28 kunstmanifestaties

Leerlingen kunnen schriftelijk worden uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht.

Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 29 buitenschoolse leeractiviteiten

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan het extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders meent/menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan wordt dit vooraf besproken met de leerkracht.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden tijdig aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 30 besmettelijke aandoening

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt/bespreken de leerling/ouders met de behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet/doen de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 31 verzekering

Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd opdat zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 32 werken van leerlingen

De leerlingen kunnen worden uitgenodigd om werken die in de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). Hiervoor is geen vergoeding voorzien.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 33 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag schriftelijk voor 20 september voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 34 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld.

-De alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument.

bijlage 4: toetsingsinstrument ALC

-De alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur.

-De directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 35 §1. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij/zij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de

academie. Hij/zij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde of contactpersoon van de academie kunnen ten allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext wordt overleg gepleegd.

Artikel 36 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 37 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde. De academie moet in de mogelijkheid zijn de alternatieve leercontext efficiënt te kunnen opvolgen.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen ten allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

Artikel 38 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 39 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§3. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid schriftelijk aan de academie.

§4. In geval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk en schriftelijk.

§5. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

Artikel 40 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling van zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 41 De leerlingen vallen onder schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 42 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 43 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer kan/wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 44 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten

- bij zware inbreuken tegen de afspraken.
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt.
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is.
- wanneer de leerling wangedrag vertoont.
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve leercontext hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve leercontext inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur/alternatieve leercontext maakt elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerlingen/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem/haar meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 45 §1. De academie werkt een betrouwbaar, transparant en valide evaluatiesysteem uit.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, voornamelijk over -de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of -opdrachten plaatsvinden.

-de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of -opdrachten worden georganiseerd.

-de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of -opdrachten.

§3. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of -opdracht niet kan volbrengen, deelt hij dit schriftelijk mee.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling via een schriftelijke neerslag.

Artikel 46 De afspraken i.v.m. toonmomenten voor de verschillende domeinen komen als bijlage bij het academiereglement.

bijlage 5: afspraken toonmomenten voor de verschillende domeinen

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 47 algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat

-het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt.

-de verwezenlijking van het artistiek-pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt.

-de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt.

-ernstige of wettelijke strafbare feiten uitmaakt.

-de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast.

-de academie materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie, tegenover de andere leerlingen en tegenover derden.

Artikel 48 lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 49 kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij.
- het dragen van beschermkledij.
- het gebruik van beschermingsmiddelen.
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen om redenen van veiligheid of hygiëne.
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting dans).

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 50 materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de academie.
 - materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.
- Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 51 gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Instrumenten, toestellen en meubilair moeten zonnodig na gebruik weer zuiver gemaakt en op hun plaats gezet worden.

§2. Leerlingen kunnen in uitzonderlijke gevallen en in samenspraak met het toezicht een lokaal gebruiken in het kader van hun opleiding. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal en schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 52 uitlening

§1. Na betaling van de retributie (artikel 12) en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem/haar geleende instrument en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage. Vervanging van snaren bij strijkinstrumenten wordt verzorgd en bekostigd door de leerling.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

Artikel 53 genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de binnenkoer, de vlindertuin en andere open ruimten is het verboden

-te roken.

-alcohol te misbruiken.

-drugs te gebruiken.

-enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Er wordt strikt toegezien op het rookverbod.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement.

Ouders/leerlingen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 54 smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

§1. Het is niet toegestaan om beeld- en/of geluidsopnamen te maken op het domein van de academie zonder toestemming van de academie. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- en/of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's e.d. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, X, e.d. verstaan.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoensnormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

Artikel 55 initiatieven van leerlingen

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directie worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie door leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directie bekomen.

§4. Activiteiten die leerkrachten, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Artikel 56 geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 57 auteursrecht

§1. De leerlingen respecteren ten allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekwuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen ten allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt. Zie www.semu.be.

Artikel 58 privacy

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 59 ordemaatregelen

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een mondelinge vermaning

2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota

3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota

4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota

5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota

6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisgeving.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 60 tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

-het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of

ernstig wordt belemmerd; de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen.

-de verwezenlijking van het artistiek-pedagogisch project van de academie in het gedrang is.

-zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van een of meer leden van de academiepopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.

-zijn handelingen ernstige of wettelijke strafbare feiten uitmaken.

-zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten.

-zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1. van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2. van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

§5. Tucht- of ordermaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 61 bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan het schoolbestuur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 62 tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure.

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk/elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt: dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 63 tuchtdossier

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van
-de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake,
-de reeds genomen ordemaatregelen,
-het tuchtvoorstel,
-het advies van de betrokken leerkrachten,
-alle andere nuttige documenten.

Artikel 64 beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 30 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van

nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2. Het beroep wordt binnen de 30 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:
-gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid.
-bevestiging van de definitieve uitsluiting.
-vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 15 werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3. De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 11 Academieraad

Artikel 65 §1. In de academie is er een academieraad.

Samenstelling academieraad:

- schepenen van Kunstonderwijs
- directeur van de academie
- administratief medewerker(s) van de academie (stelt/stellen de notulen van de vergadering op en staat/staan in voor de briefwisseling en de bewaring van het archief van de academieraad)
- een gemeenteraadslid per fractie in de gemeenteraad
- twee leerkrachten
- twee vertegenwoordigers van de leerlingen/ouders
- een lid van het College van Burgemeester en Schepenen
- twee leden aan te duiden door de culturele raad genomen uit de verenigingen m.b.t. muziek/beeld/dans of woord.

§2. De namen van de leden van de academieraad worden via de website van het gemeentebestuur bekendgemaakt.

§3. De academieraad adviseert het schoolbestuur over aangelegenheden die hen rechtstreeks aanbelangen. Het schoolbestuur vraagt over deze aangelegenheden voorafgaand advies aan de academieraad. De academieraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen waarna het schoolbestuur binnen 30 kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord geeft.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

Artikel 66 §1. Leerlingen/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om (recht op) inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te

vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie.

§2. Iedere kopie die verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 67 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of onreglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijke/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 68 Bij verandering van academie worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 13 Klachten

Artikel 69 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing.
<https://www.lebbeke.be/Procedure%20klachtenbehandeling>

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van

secretaris

voorzitter

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van 29 mei 2024.

Aanwezig:	François Willems, Maria Van Keer, Gunther Buggenhout, Raf De Wolf, Goedele Uyttensprot, Christoph De Backer, Ann Doran, Guido Van Herreweghe, Jan Vanderstraeten, Freya Saeys, Reinout De Mol, Goedele De Cock, Charlotte De Smet, Werner Jansegers, Els Lambrecht, Mike Torck, Reinoud Van Stappen, Gunther Van Haut, Jordi Staillaert, Terence François, Carin Meert, Kurt Guns, Geert De Saedeleir: Raadsleden; Peter Huyck: Voorzitter; Luc Vermeir: Algemeen directeur
Verontschuldigd:	Ronny Heuvinck: Raadslid

Openbare vergadering

15. Academiereglement aanpassing. Vaststelling.

Bevoegdheid

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56, §1 dat bepaalt dat het college de vergaderingen van de gemeenteraad voorbereidt.

Feitelijke context

Naar aanleiding van nieuwe richtlijnen vanuit het departement onderwijs, drong zich een aanpassing van het academiereglement op.
Het oude reglement had nog items betreffende coronamaatregelen, deze zijn niet meer van toepassing.
Gelegenheid tot oudercontact na zomer- en winterproeven werd opgenomen.
Andere selecties omtrent het opstarten van een tweede instrument.
Nieuwe in- en uitschrijfprocedure die ook tot een nieuwe richtlijn behoort.
Nieuwe afspraken omtrent wettigen van afwezigheden.

Procedurele vormvereisten

In bijlage kan u de aanpassingen van de artikels in het geel terugvinden.

Argumentatie

Het academiereglement is een werkdocument dat regelmatig moet geüpdatet worden. Bij de inschrijvingen die starten op zaterdag 15 juni 2024, dienen we het aangepaste reglement voor te leggen zodat ouders dit ter goedkeuring kunnen ondertekenen.

Financiële aspecten

Niet van toepassing.

Beslissing

Met algemeen akkoord.

Artikel 1. De gemeenteraad keurt de aanpassing van het academiereglement goed.

Artikel 2. Het gewijzigde academiereglement treedt in werking op 1 juni 2024.

Administratieve verwerking

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan:

- Christina De Greef, academie Lebbeke
- Kevin De Smedt, afdelingshoofd Vrije Tijd en Ontwikkeling.

Gedaan in zitting datum als hierboven vermeld.
Namens de gemeenteraad,

Algemeen directeur

Luc Vermeir

Voorzitter

Peter Huyck

In opdracht
Algemeen directeur

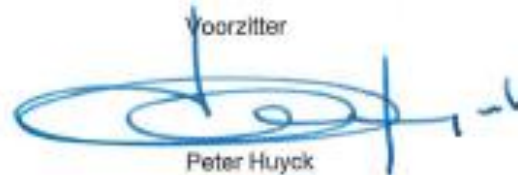
Luc Vermeir



Voor eensluidend afschrift

Voorzitter

Peter Huyck





Gemeente
LEBBEKE

Bijlage 1: Capaciteit

De gemeenteraad legt na vakbondsonderhandelingen vast dat het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast om de concrete capaciteit per opleiding vast te leggen.

MUZIEK

Muziekinitiatie: 15 leerlingen per klas

Muziekatelier 2^{de} graad (Lebbeke): 25 leerlingen per klas

Muziekatelier 2^{de} graad (Denderbelle): 15 leerlingen per klas

Muziektheorie JPR: 15 leerlingen per klas

Studio- /Live Electronics: 15 leerlingen per klas

Muziekgeschiedenis: 20 leerlingen per klas

Musical 3 de graad: 15 leerlingen

Musical 4^{de} graad: 15 leerlingen (vertolkend en creërend samen)

Instrument:

1^{ste} graad: 5 leerlingen per uur

2^{de} graad: 4 leerlingen per uur

3^{de} graad: 3 leerlingen per uur

4^{de} graad: 2 leerlingen per uur

WOORD

Woordinitiatie: 15 leerlingen per klas

Woordatelier: 15 leerlingen per klas

Woordstudio: 8 leerlingen per klas

Dramastudio: 15 leerlingen per klas
Woordlab-storytelling: 8 leerlingen per klas
Verteltheater 4^{de} graad: 8 leerlingen per klas
Speltheater 4^{de} graad: 8 leerlingen per klas
Theater maken 4^{de} graad: 8 leerlingen per klas
Dramalab: 25 leerlingen per klas
Schrijven: 10 leerlingen per klas

DANS

Kinderdans: 15 leerlingen per klas
Dansinitiatie (1^{ste} graad): 17 leerlingen per klas
Danslab (2^{de} graad – jongeren):
 2.1) 15 leerlingen per klas
 2.2) 15 leerlingen per klas
 2.3) 15 leerlingen per klas
 2.4) 15 leerlingen per klas
Danslab (2^{de} graad – volwassenen): 20 leerlingen per klas
Danslab klassieke dans (3^{de} graad): 25 leerlingen per klas
Danslab klassieke dans (4^{de} graad): 20 leerlingen per klas
Danslab jazzdans (3^{de} graad – jongeren): 20 leerlingen per klas
Danslab jazzdans (3^{de} graad – volwassenen): 25 leerlingen per klas
Danslab jazzdans (4^{de} graad – jongeren): 20 leerlingen per klas
Danslab jazzdans (4^{de} graad – volwassenen): 25 leerlingen per klas

BEELD

Beeldinitiatie: 15 leerlingen per klas
Beeldatelier 2^{de} graad (Lebbeke): 20 leerlingen per klas
Beeldatelier 2^{de} graad (Denderbelle): 15 leerlingen per klas
Beeldatelier 3^{de} graad (Denderbelle – jongeren): 15 leerlingen per klas
Beeldatelier 3^{de} graad (Lebbeke – volwassenen): 15 leerlingen per klas



Gemeente
LEBBEKE

**Bijlage 2: Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de gemeenteraad
zitting van 29 mei 2024 – retributiereglement**



Gemeente
LEBBEKE

Provincie Oost-Vlaanderen
Arrondissement Dendermonde
Gemeente Lebbeke

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN HET COLLEGE VAN
BURGEMEESTER EN SCHEPENEN**

Zitting van 06 mei 2024.

Aanwezig: Jan Vanderstraeten: Burgemeester,
Raf De Wolf, Goedele Uyttersprot, Maria Van Keer, Mike Torck,
Goedele De Cock: Schepenen;
Luc Vermeir: Algemeen directeur

21. Academie. Aanpassing bijdrage voor huurinstrument en kopieerkosten.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56, § 3, 1° dat bepaalt dat het college van burgemeester en schepenen bevoegd is voor de daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen, in voorkomend geval binnen de door de gemeenteraad vastgestelde algemene regels.

Voor het schooljaar 2024-2025 hadden we graag het huurgeld van een instrument en de bijdrage voor het kopiëren van partituren, opgetrokken ten behoeve van de gemeente.

Voor het ontlenen van een muziekinstrument aan de academie Lebbeke zal het huurgeld per schooljaar op 75 euro worden vastgelegd.

Voor het recht tot kopiëren van bladmuziek en teksten zal een retributie van 12 euro per schooljaar worden vastgelegd.

Deze nieuwe tarieven treden in werking vanaf 1 juni 2024.

De inschrijvingen voor het schooljaar 2024-2025 starten vanaf 15 juni 2024.

Beslissing

Artikel 1. Het college van burgemeester en schepenen verklaart zich akkoord met de aanpassing van het huurgeld op instrumenten en de bijdrage voor het recht op kopiëren van bladmuziek en teksten. Deze aanpassing treedt in werking van 1 juni 2024 tot 30 juni 2025.

Artikel 2. De aanpassing van deze bedragen zal worden voorgelegd aan de vergadering van de gemeenteraad.



Gemeente
LEBBEKE

Bijlage 3: Afwezigheden in het DKO

Afwezigheden in het DKO - niet-exhaustief overzicht van mogelijke verantwoordingsdocumenten volgens reden van de afwezigheid		
Code	Reden van de afwezigheid	Verantwoordingsdocumenten
Z	Afwezigheid omwille van medische redenen	max. 4x eendagsziekte/schooljaar: verklaring van de ouders/meerderjarige leerling. Overige afwezigheden omwille van medische redenen: medisch attest (attest van een geneesheer, geneesheer specialist, psychiater, tandarts, orthodontist, administratieve diensten van ziekenhuis of erkend labo)
R	Van rechtswege gewettigde afwezigheden <ul style="list-style-type: none">* Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of persoon die onder hetzelfde dak woont* Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging* Afwezigheid omdat de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is* Afwezigheid wegens oproeping of dagvaarding voor een rechtbank* Afwezigheid wegens maatregelen in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming* Afwezigheid om een familieraad bij te wonen	<ul style="list-style-type: none">Officieel document zoals een overlijdensbrief of attest van de gemeente; verklaring van de ouders of leerling; ...Verklaring van de ouders; ...Verklaring van de directeurOfficieel document; dagvaarding of proces-verbaal van de oproepingOfficieel documentOfficieel document, zoals een attest van het vredegerecht

	* Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut	Attest topsportstatuut A of B; attest van de betrokken sportvereniging; ...
	* Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar	Attest topkunstenstatuut A of B
	* Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs	Attest van de Examencommissie
	* Afwezigheid door zwangerschap (min. 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum, tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken)	Medisch attest met vermelding van de vermoedelijke bevallingsdatum
	* Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel	Mededeling, beslissing of attest van de onderwijsinstelling
	* Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen	Mededeling (brief/e-mail) of attest van de school of werkgever; werkrooster van het personeelslid; uitnodiging voor deelname aan de school- of academierraad; verklaring van de ouders of leerling; ...
	* Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders	Officieel document; ondertekende verklaring van één van de ouders
	* Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie	verklaring van de organisatie; uitnodiging/flyer van de culturele manifestatie
	* Afwezigheid omwille van deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling	uitnodiging oudercontact; uitnodiging ouderraad; ...
P	Afwezigheid wegens persoonlijke redenen * Afwezigheid omwille van medische reden zonder medisch attest * Communie, vormsel, lentefeest * ...	Geen attest nodig. (max. 3 keer per schooljaar) <i>De directeur geeft toestemming voor de afwezigheid.</i>
B	Ongewettigde afwezigheid	Niet van toepassing <i>Er is geen verantwoordingsdocument voor de afwezigheid en het betreft geen afwezigheid zoals bedoeld met code P.</i>



Gemeente
LEBBEKE

Bijlage 4: Toetsingsinstrument ALC

GENERIEK TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEXT (ALC)

Met dit document gaat de academie na of de alternatieve leercontext (organisatie/kunstenaar/vereniging) relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden.

Het toetsingsinstrument bevat transparante, betrouwbare en valide toetsingscriteria, ingedeeld volgens 3 hoofdrubrieken, gebaseerd op de kwaliteitsvereisten die het dko-decreet van 9 maart 2018: [art. 3.6°](#), [art. 57](#) vooropstelt:

- de kwaliteit van de leeromgeving
- de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert,
- de bewoonbaarheid, veiligheid, hygiëne (BVH).

Het toetsingsinstrument vormt een onderdeel van het academiereglement.

Na een positieve toets van de alternatieve leercontext maakt de academie met de verantwoordelijken van de alternatieve leercontext en de leerling concrete afspraken over de te verwerven onderwijsdoelen, de wederzijdse afspraken over opvolging van het leerproces, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor veiligheid van de leerling. Die afspraken bouwen voort op de toetsingscriteria en komen terecht in een afsprakenkader. Het schoolbestuur en de verantwoordelijke van de ALC bekrachtigen dat afsprakenkader in een overeenkomst. ([zie omzendbrief ALC 2.4.1.](#)).

1. Kwaliteitsvolle leeromgeving

1.1 Artistieke en organisatorische werking van de ALC

De visie en werking van de ALC sluiten aan bij het artistiek pedagogisch project (APP) en de visie op evalueren van de academie. (<https://academielebbeke.be/wp-content/uploads/2021/09/2021APP.pdf>)

De ALC speelt in haar werking in op de kwaliteitsverwachtingen uit de rubriek “ontwikkeling stimuleren” van het [Referentiekader voor onderwijskwaliteit](#):

- verwachtingen over de doelen,
- de vormgeving van het onderwijsleerproces en leef- en leeromgeving,
- de begeleiding,
- de opvolging.

1.2 Relevantie van het aanbod

De ALC zorgt voor uitdagende en haalbare activiteiten die afgestemd zijn op:

- het verwachte beheersingsniveau van de leerling,
- de voorziende leertijd.

Het afsprakenkader ([zie omzendbrief ALC 2.4.1](#)) expliciteert de doelen in de ALC en beoordelingscriteria voor de individuele leerling en beschrijft de verhouding tot de onderwijsdoelen: inoefenen, uitbreiden, verbreden, verdiepen...

1.3 Materiële leeromgeving

De ALC beschikt over geschikte materialen en infrastructuur om de afgesproken doelen te realiseren.

2. Structurele, inhoudelijke begeleiding van het leerproces

2.1 Competenties verantwoordelijke(n) van de ALC

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, beschikt als inhoudelijk expert over volgende competenties:

- bezit de basiskennis van de (artistieke) leerinhouden in kwestie (de basiscompetenties, competentie van de beroepskwalificatie of de specifieke eindtermen) en kan die verbreden en verdiepen;
- volgt, analyseert en verwerkt recente ontwikkelingen over relevante artistieke inhouden en vaardigheden;
- zet de verworven artistieke kennis en vaardigheden doelgericht in.

Daarnaast beschikt de verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, over voldoende **agogische en communicatieve competenties** geïnspireerd door de typefuncties 1, 2, 4 en 8 uit [het beroepsprofiel van de leraar](#):

- begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen,
- opvoeder,
- organisator,
- partner van externen.

2.2 Doelgerichte begeleiding

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, is bereid om structurele, inhoudelijke begeleiding van de leerling te voorzien en zo bij te dragen tot het realiseren van de afgesproken onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen).

De concrete afspraken op het niveau van een individuele leerling komen terecht in het afsprakenkader (zie 2.4.1. in de omzendbrief ALC). De ALC engageert zich om de gemaakte afspraken nauwgezet op te volgen met het oog op een kwaliteitsvolle begeleiding.

2.3 Feedback naar de leerling

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, engageert zich om de leerling bruikbare feedback te geven die het leer- en ontwikkelingsproces bevordert. De feedback sluit nauw aan bij de doelen en de leerervaringen en is gericht op de volgende stappen in het leerproces.

2.4 Terugkoppeling over het leerproces naar de academie

De academie en de ALC engageren zich om door een transparante samenwerking en partnerschap de begeleiding te verzekeren. Bij moeilijkheden in het leer- en ontwikkelingsproces zal de ALC de academie meteen informeren zodat er remediëring of heroriëntering kan komen. Op basis van de feedback- en evaluatiegegevens sturen de ALC en de academie het leerproces waar nodig bij.

Het afsprakenkader bevat concrete afspraken over hoe de communicatie over het leerproces zal verlopen.

2.5 Evaluatie van de leerresultaten

2.5.1 Leerlingenevaluatie

De ALC is bereid om betrouwbare gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen te verzamelen. Daarvoor gebruikt de ALC objectieve beoordelingscriteria die ze helder zal communiceren naar de leerling en de academie met het oog op een brede en onderbouwde leerlingenevaluatie.

2.5.2 Evaluatie van de samenwerking tussen ALC en academie

De academie en de ALC engageren zich om hun onderlinge samenwerking jaarlijks te evalueren en waar nodig bij te sturen. Daarbij hebben ze aandacht voor:

- de kwaliteit van de samenwerking,
- de opvolging van de afspraken,
- de leerresultaten en -effecten.

3. Veilige leeromgeving

3.1 Gedeelde verantwoordelijkheid

De ALC en de academie erkennen de gedeelde verantwoordelijkheid om het fysieke en mentale welzijn van de leerling te garanderen. Het afsprakenkader bevat daarover wederzijdse afspraken.

3.2 Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne

3.2.1 Amateurkunstengroepen

Volgens een voorafgaandelijke inschatting van de verantwoordelijke van de academie vinden de activiteiten van de ALC waaraan de leerlingen zullen deelnemen plaats in een veilige ruimte en kunnen ze gebruik maken van veilige infrastructuur en leermiddelen. De verantwoordelijke van de ALC is bereid om daarvoor alle nodige informatie aan de academie te bezorgen of om een bezoek ter plekke toe te laten.

De verantwoordelijke van de ALC engageert zich om er tijdens de leeractiviteiten als een redelijk en voorzichtig persoon op toe te zien dat de leerlingen net als de overige deelnemers kunnen functioneren in een veilige omgeving.

De ALC heeft een verzekering Lichamelijke Ongevallen en een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid afgesloten. De ALC en de academie hebben een overzicht van de risico's die onder de schoolpolis gedekt zijn en de risico's die gedekt worden door de verzekering van de ALC (burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, ...).

3.2.2 Arbeidscontext

De werkgever (zelfstandige, bedrijf, vzw met personeel) leeft de specifieke preventiemaatregelen voor stagiairs na, zie [FOD WASO Welzijn-op-het-werk: stagiairs \(risicoanalyse, informatie-uitwisseling en gezondheidstoezicht\)](#) en beschikt over een [arbeidsongevallenverzekering](#).

3.3 Psychisch welzijn

De ALC hanteert preventieve maatregelen inzake psychisch welzijn en voorziet in toezicht op minderjarige leerlingen.

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, heeft een uittreksel uit het strafregister als hij rechtstreeks in contact komt met een minderjarige. De ALC heeft het [Actieplan tegen grensoverschrijdend gedrag in de cultuur- en mediasector](#) onderschreven.

3.4 Privacy

De ALC respecteert de regelgeving inzake gegevensuitwisseling.



Gemeente
LEBBEKE

Bijlage 5: Afspraken toonmomenten voor de verschillende domeinen

MUZIEK

Algemeen:

- (minstens) 2 toonmomenten instrument / zang per leerling per schooljaar, verspreid over het schooljaar.
- (minstens) 1 toonmoment groepsmusiceren per leerling per schooljaar.
- niet-eindjaren en 2.4: een collega uit het eigen domein fungeert als jury en geeft feedback op minimum 1 toonmoment. Deze feedback wordt door de leerkracht verwerkt in de evaluatie.
- eindjaren (3.3, 4.3) en specialisatie (S1 & S2): een collega uit het eigen domein fungeert als jury en geeft feedback op minimum 1 toonmoment. Deze feedback wordt door de leerkracht verwerkt in de evaluatie. Externe jury is mogelijk, maar niet verplicht.
- Een toonmoment kan ook achter gesloten deuren.
- Een toonmoment waarbij de leerling meespeelt in een ensemble is een volwaardig toonmoment instrument / zang als de bijdrage van de leerling duidelijk waarneembaar is (kleine bezetting).

Programma:

Eindjaren instrument / zang klassiek & folk

2.4: 3 stukken of maximum 10 minuten

3.3: 3 stukken of maximum 15 minuten (uit verschillende genres en/of stijlperiodes, met variatie in tempo, gevoel, taal...)

4.3: 3 stukken of maximum 20 minuten (uit verschillende genres en/of stijlperiodes, met variatie in tempo, gevoel, taal...)

Deze 3 stukken beantwoorden aan de vaktechnische vereisten van het instrument voor de betreffende graad en kunnen gespreid worden over de verschillende toonmomenten.

Specialisatie instrument / zang klassiek & folk

3 stukken of maximum 20 minuten (uit verschillende genres en/of stijlperiodes, met variatie in tempo, gevoel, taal...)

Deze 3 stukken beantwoorden aan de vaktechnische vereisten van het instrument voor de richting 'specialisatie' en kunnen gespreid worden over de verschillende toonmomenten.

Eindjaren instrument / zang JPR

2.4: 2 stukken

3.3 en 4.3: 3 stukken

Deze 2, resp. 3 stukken beantwoorden aan de vaktechnische vereisten voor de betreffende graad van het instrument en kunnen gespreid worden over de verschillende toonmomenten.

Specialisatie instrument / zang JPR

3 stukken

Deze 3 stukken beantwoorden aan de vaktechnische vereisten voor de betreffende graad van het instrument en kunnen gespreid worden over de verschillende toonmomenten.

Niet-eindjaren instrument / zang klassiek / folk / JPR

minimum 2 stukken

Deze 2 stukken beantwoorden aan een deel van de vaktechnische vereisten voor de betreffende graad van het instrument en kunnen gespreid worden over de verschillende toonmomenten.

Eindjaren groepsmusiceren

3.3: 3 stukken of maximum 15 minuten (uit verschillende genres en/of stijlperiodes, met variatie in tempo, gevoel en taal...)

4.3: 3 stukken of maximum 20 minuten (uit verschillende genres en/of stijlperiodes, met variatie in tempo, gevoel en taal...)

Deze 3 stukken beantwoorden aan de vaktechnische vereisten voor de betreffende graad en kunnen eventueel gespreid worden over verschillende toonmomenten.

Niet-eindjaren groepsmusiceren

Minimum 2 stukken

Deze 2 stukken beantwoorden aan een deel van de vaktechnische vereisten voor de betreffende graad van het instrument en kunnen eventueel gespreid worden over verschillende toonmomenten.

WOORD

-minimum één vast toonmoment. Daarbuiten wordt gestreefd naar een tweede toonmoment afhankelijk van de projecten die zich aandienen.

-De gebrachte presentaties beantwoorden aan de vaktechnische vereisten in de eindgraden en aan een deel van de vereisten in de tussengraden.

-Niet-eindjaren: collega fungeert als jury en geeft feedback op minimum 1 toonmoment.

-eindjaren: externe jury geeft feedback op minimum 1 toonmoment.

DANS

-jaar van de voorstelling: voorstelling & toonmoment, beide met minstens 1 collega dansleerkracht als jurylid

-jaar van de opendeur: - toonmoment voor publiek

- toonmoment met minstens 1 collega dansleerkracht als jurylid

-De gebrachte presentaties beantwoorden aan de vaktechnische vereisten in de eindgraden en aan een deel van de vereisten in de tussengraden.

BEELD

Leerlingen exposeren minstens 1 keer per jaar een deel van hun werken in de gangen van de academie of elders.